

# Sistem Informasi Persediaan Alat Tulis Kantor Pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta

Tika Yuli Lestari <sup>1</sup>, Didik Setiyadi <sup>2,\*</sup>

<sup>1</sup> Sistem Informasi; STMIK Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia. Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail:

[tika.yuli.lestari.tyl@gmail.com](mailto:tika.yuli.lestari.tyl@gmail.com)

<sup>2</sup> Teknik Informatika; STMIK Bina Insani; Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia. Telp. (021) 824 36 886 / (021) 824 36 996. Fax. (021) 824 009 24; e-mail:

[didiksetiyadi@binainsani.ac.id](mailto:didiksetiyadi@binainsani.ac.id)

\* Korespondensi: e-mail: [didiksetiyadi@binainsani.ac.id](mailto:didiksetiyadi@binainsani.ac.id)

Diterima: 8 April 2019; Review: 12 April 2019; Disetujui: 19 April 2019

Cara sitasi: Lestari TY, Setiyadi D. 2019. Sistem Informasi Persediaan Alat Tulis Kantor Pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta. Information System For Educators and Professionals. 3 (2): 163 – 176.

**Abstrak:** PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta merupakan salah satu perusahaan dibidang *retail* yang menjual produk es *cream yogurt* di dalam PT Berjaya sally ceria terdapat beberapa permasalahan, yang mana Proses Permintaan dan Pengeluaran Alat Tulis Kantor tiap departemen masih dilakukan dengan cara mengisi Formulir Permintaan dan Pengeluaran Alat Tulis Kantor oleh departemen terkait serta belum ada sistem yang terkomputerisasi didalamnya selain itu, permintaan dan pengeluaran alat tulis kantor masih dilakukan dengan cara dicatat di dalam buku sehingga sewaktu waktu datanya bisa hilang maupun rusak, serta pembelian alat tulis kantor pun masih di lakukan dengan cara datang langsung ke swalayan yang menjual perlengkapan alat tulis kantor sehingga membutuhkan waktu yang lama serta kurang cepat dalam persediaanya, dan permasalahan yang lainnya kesulitan pihak *general affair* dalam membuat laporan harian dan periode yang harus di laporkan oleh pihak *general affair* kepada *manager*, hal ini membuat peneliti tergerak untuk membuat sistem yang terkomputerisasi. Sistem informasi ini dibuat menggunakan bahasa pemrograman *visual basic.net* serta menggunakan database *sql server* dan juga proses *reporting* menggunakan *Crystal Report Viewer* serta metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode *RAD (Rapid Application Development)*. Sehingga perusahaan memiliki sistem yang bertujuan untuk menyediakan semua kebutuhan alat tulis kantor yang di perlukan pada saat adanya kegiatan di dalam PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta, dengan adanya sistem informasi persediaan alat tulis kantor ini dapat dijadikan sebagai media pendukung dalam pembuatan informasi kepada pimpinan atau *team managerial*, yang nantinya dapat di jadikan sebuah laporan sebagai evaluasi pada waktu yang akan datang di PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta.

**Kata kunci:** *RAD (Rapid Application Development)*, Sistem Informasi, Visual Basic.Net

**Abstract:** PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta is one of the retail companies that sell yogurt ice cream products in PT. Successfully sally cheerful there are several problems, which are the process of Request add Expenditure for Office Stationery for each department is still done by filling out the Office Stationery Request and Expenditure Form by related departments and there is no computerized system in it, besides, the demand and expenditure of office stationery is still done by being recorded in the book so that when the data can be lost or damaged, the purchase of office stationery is still done by coming directly to the supermarket who sells office stationery equipment so that it takes a long time and is not fast in its preparation, and other problems the difficulty of the general affair in making daily reports and periods that must be reported by the

*general affair to the manager, this makes the writer moved to create a computerized system. This information system is created using Visual Basic.net programming language and uses the SQL Server database and also the reporting process using Crystal Report Viewer and the system development method used is the Rapid Application Development (RAD) method. So that the company has a system that aims to provide all the office stationery needs that are needed when there are activities in PT. Beraya Sally Ceria Jakarta, with the information system of office stationery supplies can be used as a supporting media in making information to the leadership or team managerial, which later can be used as a report as an evaluation in the future at PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta.*

**Keywords:** Information Systems, RAD (Rapid Application Development), Visual Basic.Net

## 1. Pendahuluan

Dunia teknologi informasi dan komunikasi pada saat ini perkembangannya sangat membawa manfaat dan tentunya memiliki aspek penting untuk peningkatan taraf hidup bagi kehidupan manusia. Dengan banyaknya aktivitas yang terjadi di ruang lingkup perusahaan ini tentulah keberadaan suatu sistem di dalam nya akan sangat membantu. Terutama dalam sistem Informasi yang saling berkaitan, salah satunya adalah sistem informasi persediaan alat tulis kantor. Maka dari itu perlu adanya sistem informasi terkomputerisasi yang dapat mempermudah kinerja agar lebih efektif dan efisien. Peningkatan efektivitas dan efisiensi didalam mengolah data pada proses transaksi diperlukan sistem yang dapat mengintegrasikan data-data [Setiawan et al., 2017].

Penelitian terdahulu mengatakan bahwa saat ini sangatlah penting adanya sebuah sistem yang sangat berelasi yang di jalankan sebuah komputer. Dengan adanya Sistem Informasi yang terkomputerisasi, semua proses pengolahan data penting dapat tersusun dengan rapih sehingga dapat mempermudah dalam penyimpanan dan pencarian data. Adapun sistem informasi ini dibuat menggunakan bahasa pemrograman *visual basic.net* serta menggunakan database *sql server* serta metode pengembangan sistem yang digunakan adalah metode *RAD (Rapid Application Development)*, disertai dengan analisis SWOT serta analisa kelayakan TELOS. Sistem yang dibangun diuji dengan pengujian black box. Pengujian perilaku yang berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak [Surya and Hafid, 2017].

Microsoft Visual Studio 2012 adalah Lingkungan terpadu dalam pembuatan program (IDE/Integrated Development Environment) buatan microsoft, yang didapat dalam paket program visual studio 2012 terintegrasi dengan pemrograman visual basic 2012, Visual C++ 2012, Visual F# dan Visual C# 2012. [Yuniar, 2015]. *Microsoft SQL Server* adalah sistem manajemen basis data (DBMS) yang dibuat oleh perusahaan *microsoft* untuk ikut bersaing dengan aplikasi DBMS, seperti *Oracle* maupun *IBM*. Bahasa *Query* yang digunakan pada *SQL Server* adalah *Transact-SQL* yang berasal dari implementasi *SQL* standar *ANSI/ISO*. [Subagja, 2017] *Unified Modeling Language (UML)* adalah bahasa pemodelan untuk pembangunan perangkat lunak yang dibangun dengan menggunakan teknik pemrograman berorientasi objek. [Sukamto and Shalahuddin, 2016].

PT Sarana Abadi Makmur Bersama merupakan distributor serta logistic dibidang *Modern Trade* untuk *Fast Moving Consumers Goods* di daerah Jabodetabek. Selain distributor perusahaan ini menyediakan jasa bagi perusahaan yang membutuhkan logistic serta layanan transportasi untuk perdagangan di wilayah tertentu. Merancang sistem *inventory* merupakan faktor dari salah satu terpenting untuk memenuhi kebutuhan dari konsumen agar menjadi tepat dan cepat sesuai permintaan. Banyak sekali saat ini berbagai perusahaan menggunakan aplikasi desktop tak lain perusahaan ini pun menggunakan aplikasi tersebut. Maka dari itu merancang aplikasi berbasis web dapat dioperasikan selama ada *browser* dan koneksi internet. Hal ini lebih praktis serta data asset dari *inventory* dapat digunakan dengan cepat, tepat, seta akurat dengan metode penembangan aplikasi yaitu *Rapid Application Development (RAD)* [Irnawati and Listianto, 2018].

Permasalahan yang dihadapi perusahaan ini adalah perusahaan yang sering mengalami kesulitan dalam menentukan jumlah barang yang harus tersedia untuk bulan berikutnya agar tetap dapat memenuhi kebutuhan konsumen. Tujuan penelitian ini adalah merancang aplikasi pengendalian *inventory* menggunakan metode *Single Moving Average* yang berbasis *AJAX* pada *PTP Nusantara VI Kayu Aro*. Dengan adanya aplikasi pengendalian persediaan barang menggunakan metode *single moving average* ini dapat meminimalisir kesalahan pengecekan dan

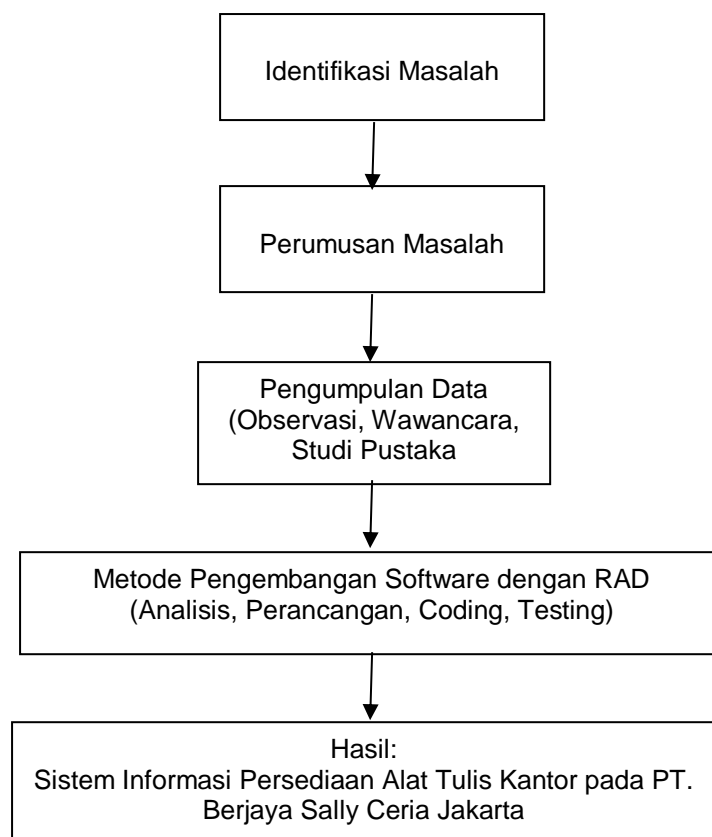
keterlambatan informasi persediaan barang, membantu mengetahui jumlah barang yang akan di sediakan untuk bulan berikutnya dan stok minimal barang dapat terkontrol dengan baik. [Anisya and Wandrya, 2016]

Berdasarkan penelitian-penelitian tersebut bahwa peneliti mengambil kesimpulan bahwa pada penelitian ini akan dilakukan analisa prosedur pendataan persediaan alat tulis kantor pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta dan mengusulkan perancangan sistem tentang bagaimana penerapan sistem informasi persediaan alat tulis kantor pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta yang dapat mempermudah, mempercepat persediaan alat tulis kantor dan mengurangi tingkat kesalahan dalam pengadaan persediaan alat tulis kantor serta membuat laporan harian dan periodic yang cepat dan tepat guna dilaporkan kepada pihak *managerial*.

## 2. Metode Penelitian

Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu: **Pertama**, Observasi; Observasi merupakan teknik pengamatan langsung ke lapangan. Peneliti melakukan pengamatan langsung ke PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta dengan beberapa acuan yaitu menganalisa beberapa dokumen yang terkait dengan persediaan alat tulis kantor tersebut dan mengamati proses permintaan serta pengeluaran alat tulis kantor. **Kedua**, Wawancara, merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan pertanyaan secara langsung kepada pengguna sistem. Peneliti mewawancarai staff *general affair* yaitu berupa sesi tanya jawab mengenai alur persediaan alat tulis kantor. Peneliti juga mewawancarai beberapa orang narasumber lainnya di tempat atau lokasi dimana objek penelitian dilakukan. **Ketiga**, Studi Pustaka, merupakan metode yang digunakan peneliti sebagai pendukung dan referensi. peneliti mempelajari dan mengumpulkan informasi melalui studi buku-buku literatur, jurnal, internet, dan sumber-sumber lainnya.

Untuk memecahkan permasalahan yang ada pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta, maka perlu membuat kerangka pemikiran untuk menyelesaikan permasalahan seperti gambar berikut ini.



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

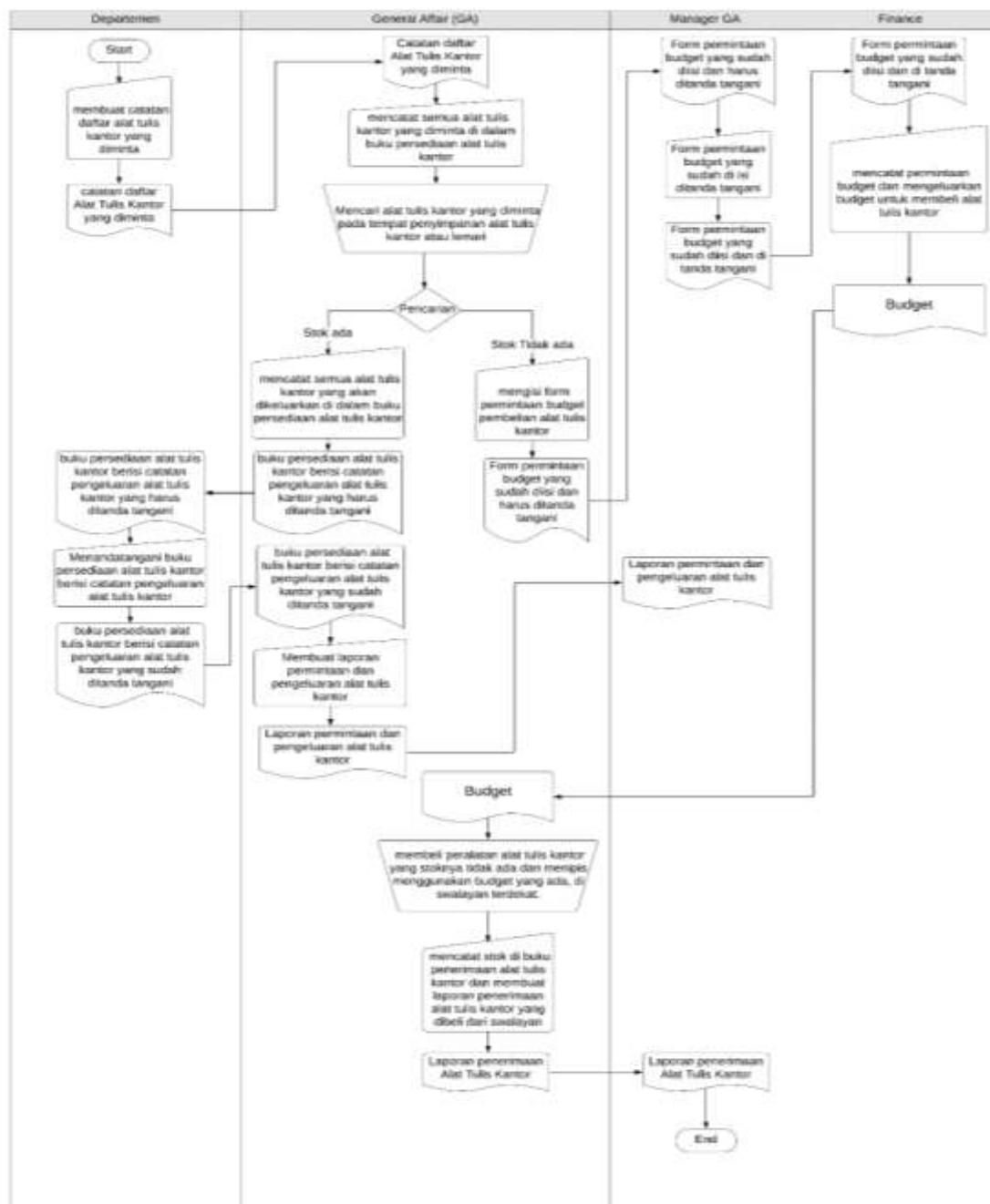
Gambar 1. Kerangka Pemikiran

### 3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan ini menjelaskan tentang bagaimana proses bisnis sistem yang sedang berjalan, analisis SWOT, analisis TELOS, perancangan basis data, proses, implementasi pembuatan aplikasi dan testing.

#### Proses Bisnis Sistem

Berikut ini adalah *Activity Diagram* Sistem Persediaan Alat Tulis Kantor pada PT. Berjaya Sally Ceria Jakarta yang sedang berjalan:



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 1. *Activity Diagram* Proses Bisnis Sistem Berjalan

Pada Gambar 1. *Activity Diagram* proses bisnis sistem berjalan terlihat Setiap bagian departemen yang ingin meminta alat tulis kantor membuat catatan daftar alat tulis kantor yang

diminta. Catatan daftar alat tulis kantor tersebut diserahkan kepada bagian *General affair*. Bagian *General affair* mencatat semua alat tulis kantor yang diminta di dalam buku persediaan alat tulis kantor, Bagian *General affair* mencari alat tulis yang diminta pada tempat penyimpanan alat tulis kantor atau lemari.

Jika alat tulis kantor yang diminta stoknya ada maka bagian *General affair* mencatat semua alat tulis kantor yang akan dikeluarkan didalam buku persediaan alat tulis kantor, Buku persediaan alat tulis kantor berisi catatan pengeluaran alat tulis kantor yang harus ditanda tangani, diserahkan kepada bagian departemen yang meminta alat tulis kantor tersebut. Bagian departemen yang meminta alat tulis kantor menanda tangani buku persediaan alat tulis kantor yang berisi catatan pengeluaran alat tulis kantor. Buku persediaan alat tulis kantor berisi catatan pengeluaran alat tulis kantor yang sudah ditanda tangani oleh bagian departemen yang meminta, diserahkan kepada bagian *general affair*. Bagian *general affair* membuat laporan permintaan dan pengeluaran alat tulis kantor. Laporan permintaan dan pengeluaran alat tulis kantor yang sudah jadi di serahkan kepada manager GA.

Jika alat tulis kantor yang diminta pada saat proses pencarian stoknya tidak ada maka bagian *general affair* mengisi form permintaan budget pembelian alat tulis kantor, form tersebut di isi lalu diserahkan kepada manager GA untuk di tanda tangani keabsahannya. Setelah Form tersebut telah di tanda tangani oleh manager GA form tersebut diserahkan kepada bagian finance. Bagian finance mencatat permintaan budget dan mengeluarkan budget untuk membeli alat tulis kantor. Budget tersebut diserahkan kepada *general affair*. *General affair* membeli peralatan alat tulis kantor yang stoknya tidak ada dan menipis menggunakan budget yang ada, di swalayan terdekat. *General affair* mencatat stok alat tulis kantor yang dibeli pada buku penerimaan alat tulis kantor dan membuat laporan alat tulis kantor yang dibeli dari swalayan. Laporan penerimaan alat tulis kantor yang sudah jadi dserahkan kepada manager GA.

#### Analisis SWOT

Analisis SWOT meliputi analisis terhadap *Strength* (Kekuatan), *Weakness* (Kelemahan), *Opportunities* (Peluang), dan *Threats* (Ancaman). Analisis SWOT adalah alat yang benar-benar berguna untuk melakukan analisis strategi dan untuk memahami posisi terkini suatu organisasi dalam lingkungan internal dan eksternal. Teknik ini memungkinkan suatu kelompok atau individu untuk beralih dari permasalahan sehari-hari atau strategi tradisional menuju perspektif yang baru.[Suprihanto, 2014]. Adapun analisis dari 1) ***Strength (Kekuatan)*** meliputi: jumlah staff yang menangani persediaan alat tulis kantor sudah memadai dan menjalankan fungsi masing masing sesuai dengan struktur organisasi, kualitas alat tulis kantor yang sudah bermerek dan berstandarisasi perkantoran, setiap departemen yang meminta peralatan alat tulis kantor telah melakukan prosedur yang benar berdasarkan prosedur yang ada di perusahaan dan stok persediaan alat tulis kantor diadakan berdasarkan sesuai dengan kebutuhan. 2) ***Weakness (Kelemahan)*** meliputi: memerlukan peralatan komputer guna melakukan *input*, proses dan *output* dari aktifitas pengerjaan proses persediaan alat tulis kantor, memerlukan tenaga trampil yang bisa menggunakan dan menjalankan sistem berbasis client server dan resiko terjadinya sistem tidak bisa digunakan diluar ruangan atau perusahaan yang tidak terkoneksi dengan *client server* secara langsung. 3) ***Opportunities (Peluang)*** meliputi: kemajuan teknologi yang menghasilkan suatu informasi dengan sangat cepat, penerapan manajemen sesuai dengan fungsinya dan bertambahnya lapangan pekerjaan untuk sistem informasi yang baik. 4) ***Threats (Ancaman)*** meliputi: banyak perusahaan yang telah mengimplementasikan sistem persediaan dengan berbagai macam teknologi yang lebih maju dan harus menggunakan koneksi internet untuk mengakses jarak jauh dengan menggunakan *software remote*.

#### Analisis Faktor Kelayakan

TELOS merupakan kepanjangan dari *Technical, Economic, Legal, Operational dan Scedule* [Salamah and Herlawati, 2018]. Lembar kuesioner penilaian faktor kelayakan TELOS adalah lembar yang berisi beberapa pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta untuk mendapatkan nilai sehingga peneliti dapat menentukan kelayakan TELOS. Lembar kuesioner penilaian faktor kelayakan TELOS adalah lembar yang berisi beberapa pertanyaan yang diajukan oleh peneliti kepada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta untuk mendapatkan nilai sehingga peneliti dapat menentukan kelayakan TELOS. Dalam melakukan penilaian kelayakan TELOS peneliti menggunakan skala berbentuk skala interval.

Skala interval adalah skala yang sama seperti nominal dan ordinal, namun memiliki karakteristik tetap dan dapat dinotasikan dalam fungsi matematika. [Suryani and Hendryadi, 2016]. Bentuk dari penggunaan kesetujuan menggunakan penilaian berdasarkan skala interval yaitu berilah penilaian dari 1 sampai dengan 5 yang artinya: 1 = Sangat Tidak Setuju, 2 = Tidak Setuju, 3 = Kurang Setuju, 4 = Setuju dan 5 = Sangat Setuju.

Lembar kuesioner penilaian kelayakan TELOS adalah lembar pertanyaan yang diajukan peneliti kepada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta untuk menentukan kelayakan TELOS. Berikut adalah pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta.

Tabel 1. Penilaian Kelayakan TELOS

Pertanyaan	Nilai				
	1	2	3	4	5
<b>Kelayakan Teknik</b>					
1. Apakah Sistem yang dibuat menggunakan teknologi yang baru bagi perusahaan dan pengguna ?					√
2. Apakah perusahaan membutuhkan sistem yang baru ?				√	
3. Apakah sistem yang baru adalah sistem pertama dibangun?					√
4. Apakah sistem yang baru adalah sistem yang kompleks?				√	
<b>Kelayakan Ekonomi</b>					
1. Apakah ada komitmen dari perusahaan tentang adanya pendanaan ?				√	
2. Apakah ada dana yang dialokasikan ?				√	
<b>Kelayakan Legalitas</b>					
1. Apakah pihak perusahaan puas dengan sistem yang dibuat berdasarkan peraturan dan undang-undang tentang privasi ?				√	
2. Apakah sistem yang dibuat dapat dikontrol dengan baik ?					√
<b>Kelayakan Operasional</b>					
1. Apakah sistem yang dibuat sederhana dengan beberapa antarmuka ?					√
2. Apakah sistem yang dibuat dapat digunakan dengan mudah ?					√
<b>Kelayakan Jadwal</b>					
1. Apakah pihak perusahaan puas dengan total waktu pembuatan sistem ?				√	
Jumlah	0	0	0	6	5
Sub Total	0	0	0	24	25
Total Nilai				49	

Sumber : Hasil Penelitian (201)

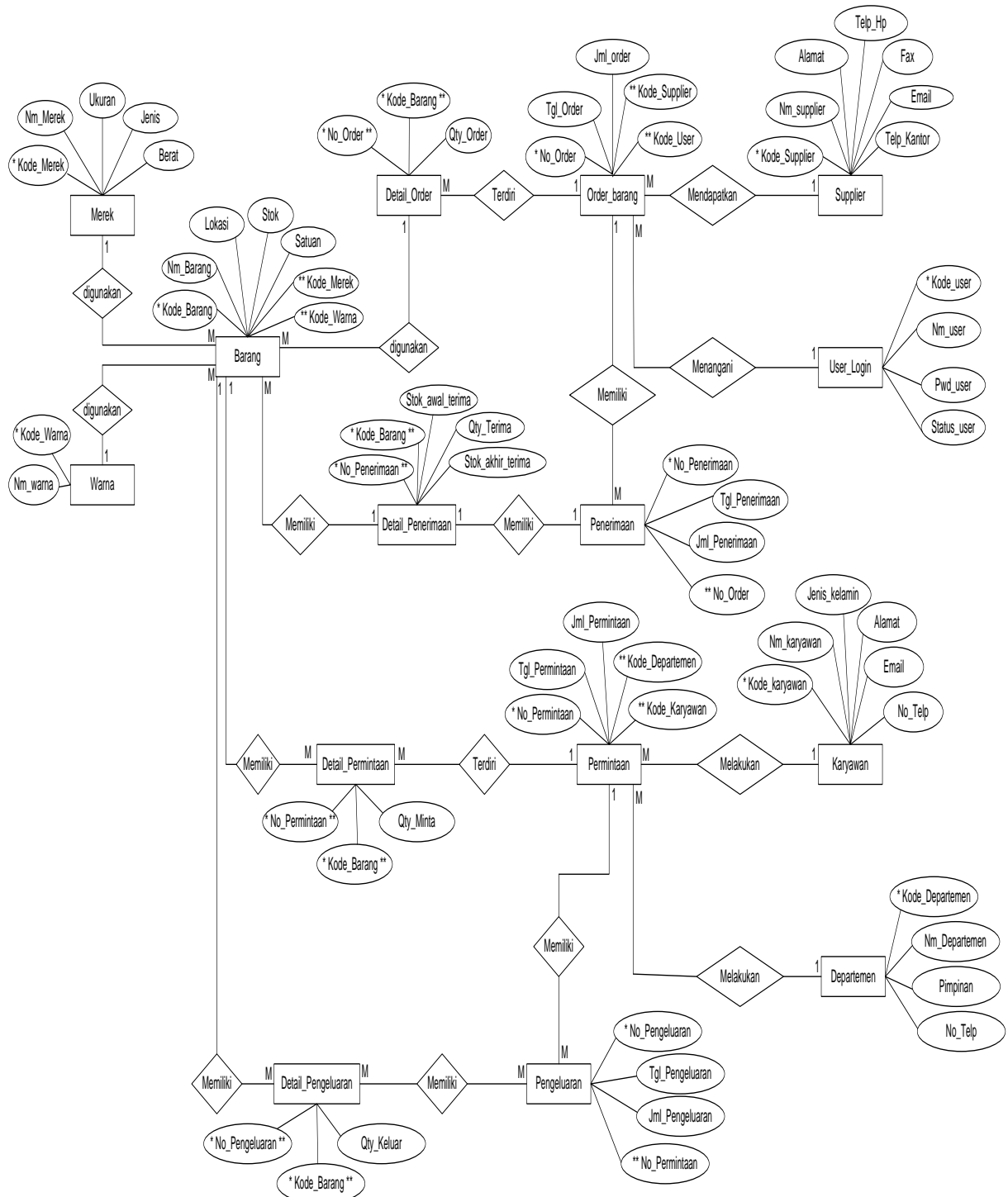
Hasil: Total nilai / Total pertanyaan (Hasil:  $49 / 11 = 4.45$ ), dengan keterangan nilai: 0 – 1.0: Tidak Layak, 1.1 – 2.0: Kurang Layak, 2.1 – 3.0: Cukup Layak, 3.1 – 4.0: Layak. 4.1 – 5.0: Sangat Layak. Total nilai semua faktor kelayakan adalah 49 dengan total nilai akhir faktor kelayakan TELOS  $49/11 = 4.45$  yang berarti perancangan sistem informasi persediaan alat tulis kantor pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta sangat layak diterapkan.

Pada tahap ini peneliti membuat perancangan *database*, alur kerja sistem usulan yang akan diterapkan di PT Berjaya Sally Ceria Jakarta.



### ERD (Entity Relationship Diagram)

*Entity Relationship Diagram* yaitu hubungan antar *entity* atau objek-objek, pada tahap ini peneliti membuat ERD untuk sistem persediaan alat tulis kantor yang hasilnya sebagai berikut sebagaimana pada Gambar 3:

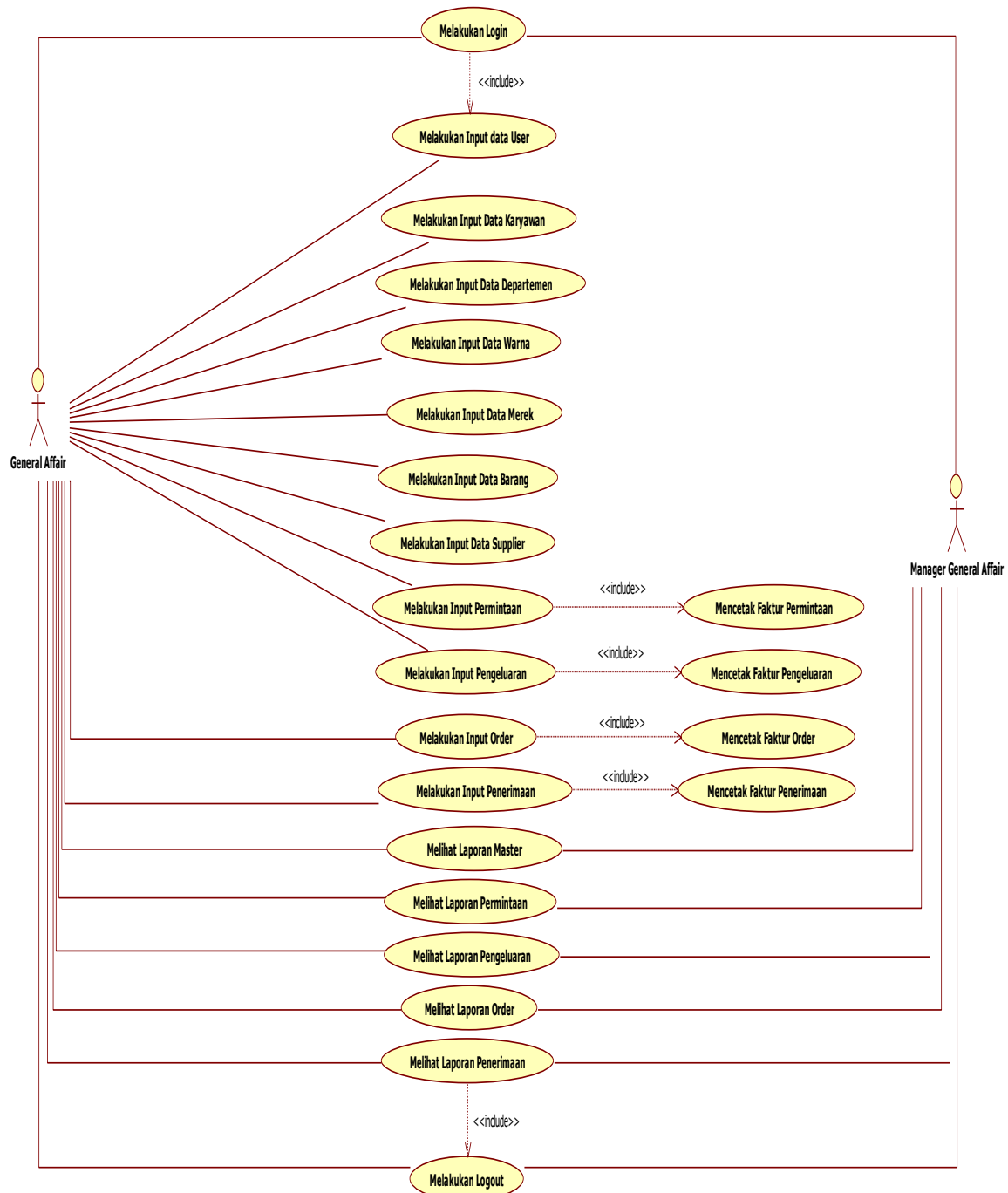


Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 3. Bentuk ERD (Entity Relationship Diagram)

### Use Case Diagram

*Use case diagram* adalah menggambarkan tentang cara user berkomunikasi dengan sistem yang dibangun dan berfungsi untuk mengetahui fungsi-fungsi proses apa saja yang ada didalam sistem. Gambar 4 adalah gambar *use case diagram*:



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 4. *Use case Diagram*

### Skenario dan Activity Diagram

Berikut ini adalah contoh skenario dan *activity diagram* dari proses rekam permintaan ATK.



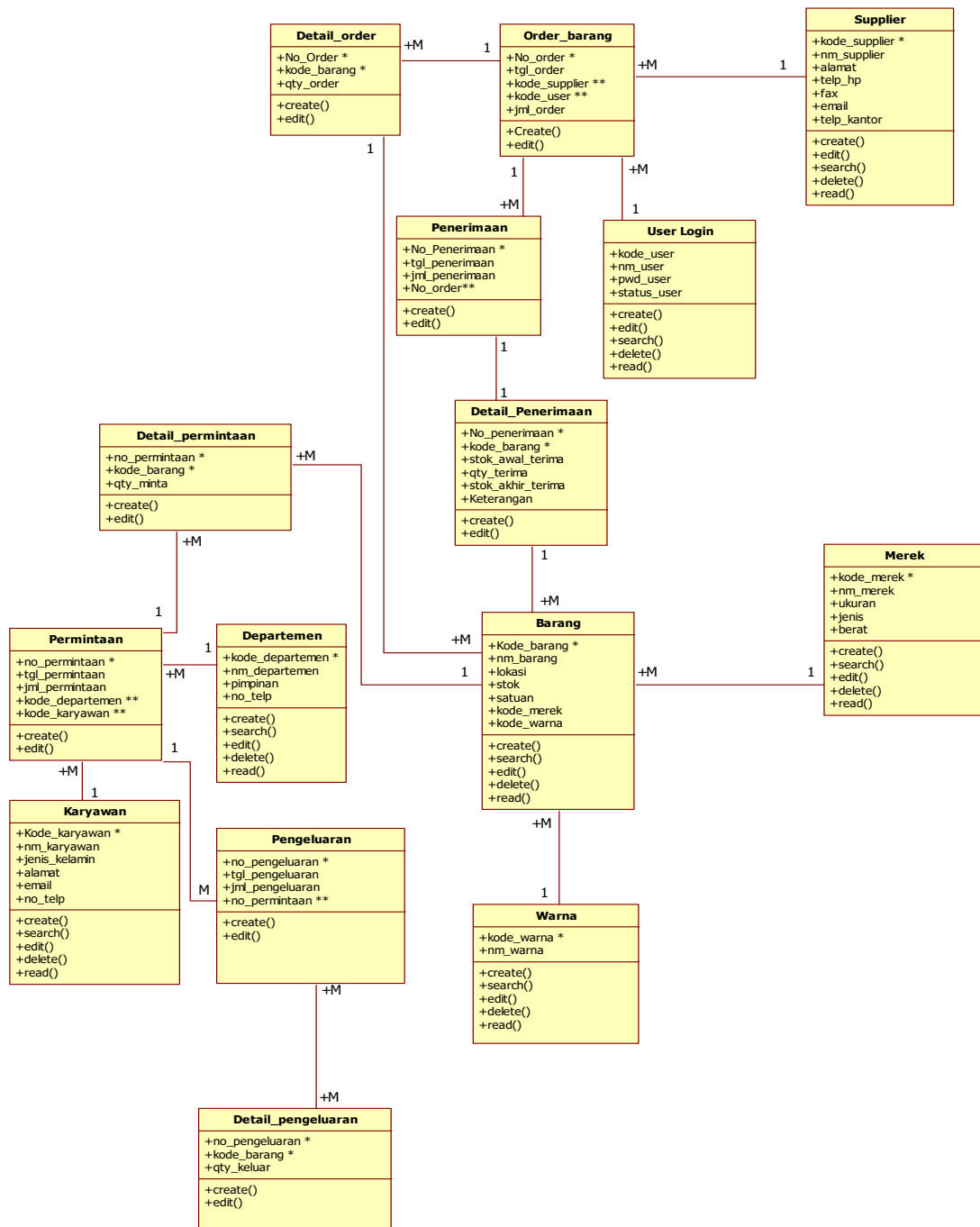
Tabel 3 *Skenario Use Case Rekam Permintaan*

Identifikasi	
<b>Nama use case</b>	Permintaan
<b>Aktor</b>	<i>General affair</i>
<b>Deskripsi</b>	Proses ini untuk mengolah data transaksi Permintaan yang tersedia mulai dari menambahkan, mencetak permintaan dan edit permintaan serta mencetak edit permintaan.
Skenario Utama	
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
1. Mengisi <i>form login</i> , lalu klik " <i>Login</i> "	2. Menampilkan Halaman menu utama
3. Klik Permintaan	4. Menampilkan form Permintaan
5. Lakukan input data transaksi permintaan, klik simpan	6. Menampilkan pesan "cetak permintaan "
7. Klik Yes	8. Tersimpan ke <i>database</i> , tampilkan faktur permintaan yang baru saja di input
Aksi Aktor	Reaksi Sistem
9. Jika pilih No pada saat di tampilkan pesan cetak permintaan.	10. Tampilkan <i>form</i> permintaan dalam kondisi <i>reset</i>
11. lakukan edit maka klik edit	12. Menampilkan form edit permintaan
13. Lakukan Edit permintaan, Klik Simpan	14. Menampilkan Pesan "Cetak Permintaan"
15. Klik Yes	16. Tersimpan ke <i>database</i> , tampilkan faktur permintaan yang baru saja di edit.
17. Jika pilih No pada saat di tampilkan pesan cetak permintaan.	18. Tampilkan <i>form</i> edit permintaan dalam kondisi <i>reset</i>
Skenario Alternatif (Proses Gagal)	
1. Memilih klik keluar pada saat melakukan (tambah data)	2. Menampilkan Menu utama.
Skenario Alternatif (Proses Gagal)	
3. Memilih klik batal pada saat melakukan (tambah data)	4. Menampilkan <i>form</i> permintaan dalam keadaan <i>reset</i>
5. Mengisi kembali <i>form</i>	6. Jika memilih simpan pada form Permintaan maka sistem melakukan penambahan data permintaan, Jika memilih klik yes setelah melakukan simpan data permintaan maka sistem mencetak faktur permintaan dan jika klik no maka sistem tidak mencetak faktur permintaan.
	7. Menyimpan hasil kegiatan (simpan, edit dan cetak permintaan)
<b>Kondisi Akhir</b>	Dapat mengolah data transaksi permintaan sesuai kebutuhan.

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

### Class Diagram

Adapun rancangan *class diagram* pada sistem informasi persediaan alat tulis kantor pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta adalah seperti pada Gambar 6:



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 6. Class Diagram

### Implementasi Program

Berikut adalah implementasi dari program yang telah dibuat agar mempunyai dampak dan tujuan sesuai yang diinginkan.

*Form login* merupakan form yang digunakan sebagai pengaman atau penyaring user, jika user tidak terdaftar maka akses ditolak oleh sistem. Gambar 7 berikut adalah form login:



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 7. Implementasi Program *Form Login*

*Form Menu Utama* adalah tampilan awal dari aplikasi setelah proses login sukses dilakukan, form ini terdiri dari beberapa menu yaitu menu master antara lain user, warna, merek, barang, supplier, departemen, karyawan. Menu transaksi ada permintaan, pengeluaran, order dan penerimaan. Menu laporan yaitu laporan master, laporan permintaan, laporan pengeluaran, laporan order dan laporan penerimaan. Gambar 8 berikut adalah form menu utama:



Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 8. Implementasi Program *Form Menu Utama*

Form Permintaan digunakan untuk menambah data transaksi permintaan. Gambar 9 berikut adalah gambar form permintaan:

**Permintaan Alat Tulis Kantor**

No. Permintaan: MTT1000001 Kode Departemen: DP-01 Kode Permintaan: KPY-001 Let. Barang:   
 Tgl. Permintaan: 25 March 2019 Nama Departemen: IT Nama Penuntut: Teddy Cari

Kode Barang	Nama Barang	Ukuran	Stok	Satuan	Merk	Ukuran	Jenis	Berat	Warna	Qty. Rinc
BPG-001	Pulpen	Lenat 1 Rak 1	178	Pcs	Pisa	12 cm	-	-	Hitam	3
BPG-002	Pulpen	Lenat 1 Rak 3	128	Pcs	Stoneman	-	-	1 gm	Hitam	4
BPG-003	Penggaris	Lenat 1 Rak 3	182	Pcs	Kerko	15 cm	Statis	-	Silver	2

Total Barang: 9

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 9. Implementasi Program Form Permintaan

Laporan Permintaan adalah file data permintaan yang digunakan untuk arsip perusahaan, Gambar 10 berikut adalah laporan permintaan:

**Laporan Permintaan Harian Persediaan Alat Tulis Kantor**  
 PT Berjaya Sally Ceria Jakarta  
 Jl. Terusan Hybrida Raya, Grand Orchard Sumanawon Blok E-05 Kelapa Coding-Jakarta Utara

Tanggal Cetak: 28-03-2019

Tgl. Permintaan: 25 February 2019

Nama Barang	Merk	Ukuran	Jenis	Berat	Warna	Stok	Bahan	Qty. Rinc
Penggaris	Kerko	15 cm	Statis	-	Silver	180	Pcs	2
Pulpen	Stoneman	-	-	1 gm	Hitam	131	Pcs	3

Total Permintaan: 4

Jakarta, 28-March-2019

General A.Mai

Sumber: Hasil Penelitian (2019)

Gambar 10. Implementasi Program Laporan Permintaan

#### 4. Kesimpulan

Penelitian yang dilakukan mulai dari tahap awal hingga proses implementasi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi persediaan alat tulis kantor pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta antara lain adalah: a) Memberikan sistem informasi persediaan alat tulis kantor yang prosesnya dilakukan dengan cepat. b) Dapat memberikan sistem informasi persediaan alat tulis kantor yang meminimalisir terjadinya kesalahan pada saat melakukan input data. c) Memudahkan pihak *general affair* dalam menyediakan persediaan alat tulis kantor yang persediaannya harus selalu ada karena di dalam sistem persediaan alat tulis kantor ini telah terintegrasi dengan adanya supplier yang menyediakan peralatan dari persediaan yang dibutuhkan oleh PT Berjaya Sally Ceria Jakarta. d) Memudahkan pihak *general affair* dalam pembuatan laporan bulanan dan tahunan yang cepat dan tepat waktu untuk dilaporkan ke Manager dalam proses Persediaan Alat Tulis Kantor Pada PT Berjaya Sally Ceria Jakarta. Selanjutnya peneliti dapat memberikan beberapa saran untuk mengembangkan sistem informasi persediaan alat tulis kantor antara lain: a) **Aspek Manajerial**, dengan adanya siste ini peneliti berharap pihak manajemen bisa melaksanakan kegiatan sebagai berikut: 1) Pelatihan, dengan adanya sistem yang baru perlu dilakukan pelatihan dan juga kepada user yang bersangkutan, agar sistem bisa digunakan dengan maksimal serta digunakan sebagaimana mestinya. 2) Sarana dan Prasarana, sistem ini dibuat pastinya membutuhkan sarana dan prasarana pendukung seperti laptop atau personal komputer serta printer. 3) Perawatan, dengan adanya perawatan maka akan menjaga sistem agar senantiasa terawatt dan terhindar dari kegiatan yang nantinya berdampak buruk bagi perusahaan. b) **Aspek Sistem atau Program**, Setelah dibuatnya sistem ini peneliti berharap pihak manajemen bisa melaksanakan kegiatan sebagai berikut: 1) *Update*, dengan selalu melakukan update pada software pendukung seperti *Microsoft Visual Studio* dapat mengoptimalkan sistem yang dijalankan. 2) *Upgrade*, dengan melakukan *upgrade* pada sistem *hardware* dapat mempercepat proses pengolahan data yang lebih optimal. 3) *Backup Data*, dengan adanya *backup* data jika sewaktu-waktu data hilang maka *general affair* dan manajer *general affair* masih memiliki data cadangan. c) **Aspek Penelitian Selanjutnya**, Setelah menyelesaikan penelitian dan pembuatan aplikasi sistem informasi persediaan alat tulis kantor, peneliti berharap untuk penelitian selanjutnya sebaiknya untuk kedepannya dilakukan penambahan sistem yang memaksimalkan pemanfaatannya seperti perlu adanya penambahan sistem yang bisa di akses dari berbagai user sehingga lebih cepat dalam memberikan informasi yang dibutuhkan serta penambahan informasi laporan berupa grafik akan menjadi penyempurna dari pengembangan sistem ini. Sehingga dapat diketahui laporan harian maupun periodik berupa grafik persediaan alat tulis kantor bisa berbentuk persentase dari setiap aktivitas sistem yang dilakukan.

#### Referensi

- Anisya, Wandrya Y. 2016. Rekayasa Perangkat Lunak Pengendalian Inventory Menggunakan Metode SMA (Single Moving Average) Berbasis AJAX (Asynchronous Javascript and XML ). Jurnal Teknoif. 4(2): 11–17.
- Irnawati O, Listianto G. 2018. Metode Rapid Application Development (RAD) pada Perancangan Website Inventory PT. Sarana Abadi MAkmur Bersama (SAMB) Jakarta. Jurnal. Evolusi. 6(2): 57–65.
- Sukanto RA, Shalahuddin M. 2016. Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek. Bandung: Informatika.
- Setiawan K, Herlawati, Retnoningsih E. 2017. Sistem Informasi Persediaan , Pembelian dan Penjualan Barang Pada CV Eevee Store Cileungsi. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. 2(1): 25–36.
- Subagja A. 2017. Membangun Aplikasi dengan Codeigniter dan Database SQL Server. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Suprihanto J. 2014. Manajemen. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Surya A, Hafid YP. 2017. Pengembangan Aplikasi Web GIS Pariwisata Backpacker. Yogyakarta: Deepublish.
- Suryani, Hendryadi. 2016. Metode Riset Kuantitatif: Teori dan Aplikasi pada Penelitian Bidang Manajemen dan Ekonomi Islam. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Salamah U, Herlawati. 2018. Sistem Informasi Penjualan Barang Berbasis Web Pada Percetakan Rahayu Bekasi. Jurnal Penelitian Ilmu Komputer, System Embedded & Logic . 6(1) : 61–74.
- Yuniar S. 2015. Mudah dan Cepat Membuat Skripsi dengan VB 2012. Bandung: PT Elex Media Komputindo.